

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 09.11.2023 16:09:54
Уникальный идентификатор:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebeea849

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

Основы управленческой деятельности
наименование дисциплины по ОПОП

для специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
код и полное наименование направления (специальности)

по специализации «Безопасность открытых информационных систем».

факультет Компьютерных технологий, вычислительной техники и энергетики,
наименование факультета, где ведется дисциплина


кафедра

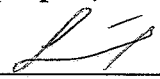
Информационной безопасности
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения очная, курс 5 семестр (ы) 9.
очная, очно-заочная, заочная

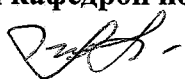
г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем с учетом рекомендаций ОПОП ВО по специальности 10.05.03 Информационная безопасность, специализации «Безопасность открытых информационных систем».


Разработчик  Шахпазова Р.Д. к.э.н., доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)
«08» 09. 2023 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) _____
 Шабанова М.М., д.э.н., профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)
«09» 09. 2021 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры Информационная безопасность от 20 сентября 2021 года, протокол № 2.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  Качаева Г.И. к.э.н., доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)
«20» 09. 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета Компьютерных технологий, вычислительной техники и энергетики от «18» 10 2021г. 2021 г., протокол № 1

Председатель Методического Совета факультета
 Исабекова Т.И., к.ф-м.н., доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)
«18» 10 2021 г.

Декан факультета  Юсуфов Ш.А.
подпись ФИО

Начальник УО  Магомаева Э.В.
подпись ФИО

И.О. проректора по учебной работе  Баламирзоев Н.Л.
подпись ФИО

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Основной учебной целью дисциплины «Основы управленческой деятельности» является приобретение студентами системы научных знаний о рациональной организации и управлении предприятием.

В ходе достижения указанной цели курса решаются следующие задачи:

- определять характеристики основных элементов системы управления организацией;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые ему в работе качества и описывать содержание своей работы;
- объяснять комплексный характер взаимодействия человека в организации;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение целей и стратегии организации в её взаимодействии с этим окружением;
- узнать, как проводятся организационные изменения и в какой связи находятся с изменением поведения индивида.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» относится к блоку 1 (базовая часть).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения таких предметов как алгебра и геометрия, Информатика, Экономика.

Освоение дисциплины «Основы управленческой деятельности» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин учебного плана: аудит информационных технологий и систем обеспечения информационной безопасности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины Основы управленческой деятельности студент должен овладеть следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1.1 знает содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий философских наук, основные этапы развития философской мысли, основную проблематику и структуру философского знания УК-1.1.2 знает понятие мировоззрения, исторические типы мировоззрения, соотношение философии и мировоззрения, соотношение философского мировоззрения и научной картины мира УК-1.1.3 знает основные источники информации о проблемных ситуациях в профессиональной деятельности и подходы к критическому анализу этой информации УК-1.1.4 знает порядок принятия

		<p>решений при возникновении проблемных ситуаций в профессиональной деятельности</p> <p>УК-1.2.1 умеет критически анализировать проблемные ситуации и выработать стратегию действий в ходе решения профессиональных задач</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1.1 знает основные модели жизненного цикла проекта, его этапы и фазы, их характеристики и особенности</p> <p>УК-2.2.1 умеет разрабатывать и реализовывать этапы проекта в сфере профессиональной деятельности</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1.1 знает содержание организации и руководства деятельностью рабочего коллектива (группы)</p> <p>УК-3.1.2 знает социально-психологические характеристики рабочего коллектива (группы)</p> <p>УК-3.1.3 знает основы поддержания нравственных отношений в рабочем коллективе (группе)</p> <p>УК-3.2.1 умеет организовывать работу коллектива (группы) для решения поставленных задач в сфере профессиональной деятельности</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1.1 знает методы и средства самостоятельного решения задач в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-6.1.2 знает основы деятельностного подхода</p>

ОПК-5	Способен применять нормативные правовые акты, нормативные и методические документы, регламентирующие деятельность по защите информации	ОПК-5.1. Способен разрабатывать и реализовывать политику информационной безопасности открытых информационных систем ОПК-5.2. Способен разрабатывать и эксплуатировать системы защиты информации открытых информационных систем ОПК-5.3. Способен осуществлять контроль обеспечения информационной безопасности и проводить верификацию данных в открытых информационных системах
--------------	--	--

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	4/144	-	-
Лекции, час	34	-	-
Практические занятия, час	34	-	-
Лабораторные занятия, час	-	-	-
Самостоятельная работа, час	76	-	-
Курсовой проект (работа), РГР, семестр	-	-	-
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	9 сем	-	-
Часы на экзамен (при очной, очно-заочной формах 1 ЗЕТ – 36 часов, при заочной форме – 9 часов отводится на контроль)	-	-	-

4.1. Содержание дисциплины (модуля)

№ пп	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1.	Лекция 1,2 ТЕМА 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ УПРАВЛЕНИЯ 1.1.Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения 1.2 Методология теории управления 1.3.Цели и функции теории управления 1.4.Важнейшие элементы управленческого процесса	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Лекция 3,4 ТЕМА 2. ОСНОВНЫЕ НАУЧНЫЕ ШКОЛЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ 2.1.Теория научного управления 2.2. Административная теория А. Файоля 2.3. Бюрократическая теория М. Вебера 2.4. Теория человеческих отношений 2.5.Школа поведенческих наук 2.6.Школа социальных систем 2.7.Новая (количественная) школа 2.8.Современная парадигма управления	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Лекция 5,6 ТЕМА 3. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3.1.Сущность и формы управленческой деятельности	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-

	3.2.Фасетная классификация управления 3.3.Принципы управления 3.4.Стили управления 3.5.Методы управления 3.6.Делегирование полномочий												
4.	Лекция 7 ТЕМА 4. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ 4.1.Понятие и классификация целей 4.2.Требования и принципы целеполагания 4.3.Дерево целей как метод целеполагания	2	2	-	8	-	-	-	-	-	2		-
5.	Лекция 8,9 ТЕМА 5. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ 5.1. Сущность, основные понятия и история российского прогнозирования 5.2. Виды прогнозирования 5.3. Этапы прогнозирования 5.4. Принципы прогнозирования 5.5. Методы прогнозирования и факторы, влияющие на выбор метода прогнозирования	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-		-
6.	Лекция 10,11,12,13 ТЕМА 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ 6.1. Внутрифирменное планирование как функция управления 6.2. Организация как функция	8	8	-	8	-	-	-	-	-	2		-

	управления. Типы организационных структур 6.3. Мотивация как функция управления 6.4. Основные виды и процедуры внутрифирменного контроля												
7.	Лекция 14 ТЕМА 7. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ 7.1. Сущность коммуникации и анализ коммуникационного процесса в организации. 7.2. Элементы и этапы процесса коммуникации. 7.3. Преграды на пути обмена информацией в межличностных и организационных коммуникациях. 7.4. Коммуникационные сети и стили. 7.5. Информационное обеспечение управления	2	2	-	10	-	-	-	-	2	-		-
8.	Лекция 15,16 ТЕМА 8. УПРАВЛЕНИЕ НОВОВВЕДЕНИЯМИ 8.1. Сущность инновационного менеджмента, субъекты и объекты управленческих инноваций 8.2. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности 8.3. Принципы организации управленческих инноваций 8.4. Процесс организации	4	4	-	8	-	-	-	-	-	-		-

	управленческих инноваций												
9.	Лекция 17 ТЕМА 9. ОСНОВНЫЕ ПОХОДЫ К ТЕОРИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ 9.1. Выработка стратегии изменений. 9.2. Реализация стратегии изменения. 9.3. Роль руководителя при проведении изменений. 9.4. Факторы эффективности менеджмента	2	2	-	10	-	-	-	-	2	-		-
Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)		Входная конт. работа 1 аттестация 1-4 тема 2 аттестация 5-6 тема 3 аттестация 7-9 тема								Входная конт. работа; Контрольная работа			
Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		Экзамен				-	-	-	-	-			
ИТОГО		34	34	-	76	-	-	-	-	-	-	-	-

4.2. Содержание лабораторных (практических) занятий 9 семестр

№	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	Лекция 1,2	ТЕМА 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ УПРАВЛЕНИЯ 1.1. Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения 1.2. Методология теории управления 1.3. Цели и функции теории управления 1.4. Важнейшие элементы управленческого процесса	4	-	-	1-8
2	Лекция 3,4	ТЕМА 2. ОСНОВНЫЕ НАУЧНЫЕ ШКОЛЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ 2.1. Теория научного управления 2.2. Административная теория А. Файоля 2.3. Бюрократическая теория М. Вебера 2.4. Теория человеческих отношений 2.5. Школа поведенческих наук 2.6. Школа социальных систем 2.7. Новая (количественная) школа 2.8. Современная парадигма управления	4	-	-	1-8
3	Лекция 5,6	ТЕМА 3. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3.1. Сущность и формы управленческой деятельности	4	-	-	1-8

		3.2.Фасетная классификация управления 3.3.Принципы управления 3.4. Методы управления 3.5. Стили управления 3.6. Групповая динамика и руководство				
4	Лекция 7	ТЕМА 4. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ 4.1.Понятие и классификация целей 4.2.Требования и принципы целеполагания 4.3.Дерево целей как метод целеполагания	2	-	2	1-8
5	Лекция 8,9	ТЕМА 5. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ 5.1. Сущность, основные понятия и история российского прогнозирования 5.2. Виды прогнозирования 5.3. Этапы прогнозирования 5.4. Принципы прогнозирования 5.5. Методы прогнозирования и факторы, влияющие на выбор метода прогнозирования	4	-	-	1-8
6	Лекция 10,11, 12,13	ТЕМА 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ 6.1.Внутрифирменное планирование как функция управления 6.2. Организация как функция управления. Типы организационных структур 6.3. Мотивация как функция управления	8	-	-	1-8

		6.4. Основные виды и процедуры внутрифирменного контроля				
7	Лекция 14	ТЕМА 7. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ 7.1. Сущность коммуникации и анализ коммуникационного процесса в организации. 7.2. Элементы и этапы процесса коммуникации. 7.3. Преграды на пути обмена информацией в межличностных и организационных коммуникациях. 7.4. Коммуникационные сети и стили. 7.5. Информационное обеспечение управления	2	-	-	1-8
8	Лекция 15,16	ТЕМА 8. УПРАВЛЕНИЕ НОВОВВЕДЕНИЯМИ 8.1. Сущность инновационного менеджмента, субъекты и объекты управленческих инноваций 8.2. Управленческие инновации в административно-управленческой деятельности 8.3. Принципы организации управленческих инноваций 8.4. Процесс организации управленческих инноваций	4	-	-	1-8
9	Лекция 17	ТЕМА 9. ОСНОВНЫЕ ПОХОДЫ К ТЕОРИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ 9.1. Выработка	2	-	-	1-8

	<p>стратегии изменений. 9.2. Реализация стратегии изменения. 9.3. Роль руководителя при проведении изменений. 9.4. Факторы эффективности менеджмента</p>				
	Итого:	34		4	

4.3. Тематика для самостоятельной работы студента

№	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Кол-во часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		очно	Очно-заочно	заочно		
1.	ТЕМА 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ УПРАВЛЕНИЯ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
2	ТЕМА 2. ОСНОВНЫЕ НАУЧНЫЕ ШКОЛЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
3	ТЕМА 3. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы,

						подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
4.	ТЕМА 4. ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
5	ТЕМА 5. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных

						тем занятий, выполнение домашних заданий
6	ТЕМА 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
7	ТЕМА 7. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИИ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ	10	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
8	ТЕМА 8. УПРАВЛЕНИЕ НОВОВВЕДЕНИЯМИ	8	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка

						презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
9	ТЕМА 9. ОСНОВНЫЕ ПОХОДЫ К ТЕОРИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	10	-	-	1-8	изучение основной и дополнительной литературы, подготовка к семинарам, подготовка эссе, докладов и рефератов, тестирование, подготовка презентаций, работа с электронным учебником, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий
	ИТОГО:	76		-		

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализации компетентностного подхода в процессе изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности» используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия тренинг речевых умений, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг. Творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникативные технологии. Удельный вес, проводимых в интерактивных формах составляет не менее 20% аудиторных занятий (28 ч).

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с руководителями предприятий и организаций Республики Дагестан, государственных и общественных организаций, экспертов и специалистов в области экономик и, управления.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Оценочные средства приведены в ФОС

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
Рекомендуемая литература и источники информации (основная и
дополнительная)**

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ				
1	лк, пз, срс	Штриков А.Б. Основы управленческой деятельности: учебное пособие / Штриков А.Б.. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 99 с. — Текст: электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75398.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
2	лк, пз, срс	Жук А.П. Основы управленческой деятельности : учебное пособие (курс лекций) / Жук А.П., Ванина А.Г.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 165 с. — Текст: электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99443.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ				
3	лк, пз, срс	Чумак Т.Г. Менеджмент: учебное пособие / Чумак Т.Г.. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 136 с. — Текст: электронный //	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/19182.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
4	лк, пз, срс	Ким С.А. Теория управления : учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html — Режим доступа:	-

			для авторизир. пользователей	
5	лк, пз, срс	Ким С.А. Теория управления : учебник для бакалавров / Ким С.А.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-394-02373-6. — Текст: электронный //	IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85669.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	-
6	лк, пз, срс	Панкратова, Е. В. Основы управленческой деятельности : учебное пособие / Е. В. Панкратова. — Пенза : ПГУ, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-907018-86-0. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162293 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	-
7	лк, пз, срс	Шаповалова, Т. И. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие / Т. И. Шаповалова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2021. — 102 с. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/195205 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	-
8	лк, пз, срс	Абдуллаева Т.К., Муллахмедова С.С., Гамидулаев Р.Б. Теория менеджмента: учебное пособие.- Махачкала: ДГТУ., 2018. – 595 с.	1	5

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

На факультете ФКТ,ВТОиЭ ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утверждённых Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__/20__ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой Тимур ЛТ Шабанова М.М.
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан (директор) _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета _____
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)